

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
дополнительного образования
«Екатеринбургская детская школа искусств №2»

Согласовано:

Протокол заседания Педагогического
Совета
МБУК ДО ЕДШИ №2
от «30» августа 2017 г. №1

Утверждаю:

Директор
МБУК ДО ЕДШИ №2
И.Р. Фаворская
Приказ № 124/1-р
от «30» августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в МБУК ДО «Екатеринбургская детская школа искусств №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 февраля 2012 года №86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 года №1146 «О внесении изменений в приказ Министерства культуры Российской Федерации от 9 февраля 2012 года №86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года №975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года №1008;
- Уставом МБУК ДО «Екатеринбургская детская школа искусств №2» (далее – Школа);
- Федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ);
- Концепцией развития дополнительного образования детей (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 года № 1726-р).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения в Школе итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее - выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.3. Итоговая аттестация выпускников Школы представляет собой форму контроля (оценки) степени и уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к

минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ).

1.4. Итоговая аттестация проводится для выпускников Школы, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

1.5. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств.

2. Формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств

2.1. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, проводится в форме выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств устанавливаются федеральными государственными требованиями. При этом, могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.

2.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3. Организация проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится образовательным учреждением самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, в Школе ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, персональный состав которых утверждается приказом директора Школы.

3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств федеральным государственным требованиям.

По результатам проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Школе.

3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств, разработанной Школой в соответствии с ФГТ.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения).

В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

3.6. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств.

3.7. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем образовательного учреждения не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками Школы, в котором создается экзаменационная комиссия.

В одной Школе одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.8. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации выпускников Школы.

Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

3.9. Для каждой экзаменационной комиссии приказом директора Школы назначается секретарь из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств

4.1. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, проводится по месту нахождения Школы.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора Школы по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена.

Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

4.3. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются приказом директора Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.4. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

4.5. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении, при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования в области искусств.

4.6. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.7. Результаты проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, оцениваются по пятибалльной системе. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка 5 (пять – «отлично»), 4 (четыре – «хорошо»), 3 (три – «удовлетворительно») или 2 (два – «неудовлетворительно»).

Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

4.8. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами (*Приложение №1 – Протокол заседания экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации*). В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Школы, копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.9. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на Педагогическом совете Школы и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в образовательном учреждении представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей), не согласных с результатами проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств.

5.2. Сведения о графике работы апелляционной комиссии размещается Школой на своем официальном сайте <http://школаискусств2.екатеринбург.рф> и на информационном стенде, расположенном в Школе не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения первого экзамена с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих.

5.3. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

Апелляция может быть подана только по процедуре проведения итоговой аттестации выпускников.

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

5.5. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

5.6. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

5.7. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

5.8. По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

5.9. Выпускной экзамен проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

6. Повторное прохождение итоговой аттестации

6.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательного учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

6.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из образовательного учреждения. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в образовательном учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию ФГТ.

6.3. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

7. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года №975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (*Приложение №2 – форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств*).

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка установленного образовательным учреждением образца.

7.3. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в образовательном учреждении остается в личном деле выпускника.

Приложение №1
к Положению о порядке и формах
проведения итоговой аттестации обучающихся,
освоивших дополнительные
предпрофессиональные общеобразовательные
программы в области искусств
в МБУК ДО «Екатеринбургская детская
школа искусств №2»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №2 »
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(групповые учебные предметы)
ПРОТОКОЛ № _____**

заседания экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации

_____ (наименование учебного предмета, выпускного экзамена)

Дата проведения экзаменов:

Письменного: « _____ » _____ 20__ г.

Устного: « _____ » _____ 20__ г.

1. Присутствовали: председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии, ответственный секретарь комиссии.

Председатель экзаменационной комиссии _____

Заместитель председателя экзаменационной комиссии _____

Члены экзаменационной комиссии _____

Секретарь _____

2. Повестка дня: проведение выпускного экзамена обучающихся ___ класса по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусства _____ (___-летний срок обучения)

3. Приняли решение по результатам обсуждения:

№	Фамилия, имя, отчество учащегося	Оценка по экзамену			Решение комиссии
		письменно	устно	Общая	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Председатель экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации:

_____ (ФИО, подпись)

Заместитель председателя экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации: _____

_____ (ФИО, подпись)

Члены экзаменационной комиссии: _____

_____ (ФИО, подписи)

Секретарь: _____

_____ (ФИО, подписи)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №2»
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(индивидуальные учебные предметы)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации

(наименование учебного предмета, выпускного экзамена)

Дата проведения экзамена « ____ » _____ 20__ г.

1. Присутствовали: председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии, ответственный секретарь комиссии.

Председатель экзаменационной комиссии _____

Заместитель председателя экзаменационной комиссии _____

Члены экзаменационной комиссии _____

Секретарь _____

2. Повестка дня: проведение выпускного экзамена обучающихся ____ класса по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусства _____ (____-летний срок обучения)

3. Приняли решение по результатам обсуждения:

№	класс	Фамилия, имя учащегося	Исполняемая программа, программа концерта (академического концерта)	Оценка	Решение комиссии

Председатель экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации:

(ФИО, подпись)

Заместитель председателя экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации: _____

(ФИО, подпись)

Члены экзаменационной комиссии: _____

(ФИО, подписи)

Секретарь: _____

(ФИО, подписи)

к Положению о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в МБУК ДО «Екатеринбургская детская школа искусств №2»

Приложение

Форма

Титул
Лицевая сторона

Левая часть	Правая часть
	<p align="center">СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств</p>

Титул
Оборотная сторона

Левая часть	Правая часть	
СВИДЕТЕЛЬСТВО		
Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)	Наименования учебных предметов	Итоговая оценка
об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств:	Наименование учебных предметов обязательной части	

(наименование программы)		
_____	Наименование учебных предметов вариативной части	
(срок освоения программы)		

(наименование образовательной организации)		
_____	Наименование выпускных экзаменов	
(месторасположение образовательной организации)		
Регистрационный N _____		
Дата выдачи "___" _____ 20__ г.		
Руководитель образовательной организации _____	Председатель комиссии по итоговой аттестации _____	
(подпись) (фамилия, имя, отчество)	(подпись) (фамилия, имя, отчество)	
	Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____	
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)	
М. П.	М. П.	

Пронумеровано, прошнуровано и заверено
печатью (Роспись) листов.

Директор МБУК ДО ЕДШИ № 2

Фаворская И.Р.

« 30 » августа 2017 год

